

COMUNE DI SANT'ALBANO STURA

PROVINCIA DI CUNEO

Regolamento

del

Consiglio Comunale

***Approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 1.2.2012, modificato con:
deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 in data 31.3.2016
deliberazione del Consiglio Comunale n. 44 in data 28.9.2017***

Sommario

Capo I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 – Oggetto del Regolamento*
- Art. 2 – Interpretazione del Regolamento*
- Art. 3 – Funzioni, composizione, elezione, durata e competenze*
- Art. 4 – La sede delle adunanze*

Capo II – IL PRESIDENTE

- Art. 5 – Presidenza delle adunanze*
- Art. 6 – Compiti e poteri del Presidente*

Capo III – CONSIGLIERI COMUNALI

- Art. 7 – Entrata in carica, convalida, dimissioni, decadenza, sospensione, rimozione e surroga*
- Art. 8 – Diritto d'iniziativa*
- Art. 9 – Emendamenti*
- Art. 10 – Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni*
- Art. 11 – Richiesta di convocazione del Consiglio*
- Art. 12 – Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi*
- Art. 13 – Dovere di astensione*
- Art. 14 – Indennità*

Capo IV – I GRUPPI CONSILIARI

- Art. 15 – Costituzione*
- Art. 16 – Conferenza dei Capigruppo*
- Art. 17 – Commissioni consiliari e loro attribuzioni*

Capo V – FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 18 – Convocazione*
- Art. 19 – Ordine del giorno*
- Art. 20 – Avviso di convocazione*
- Art. 21 – Deposito degli atti*

Capo VI – ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 22 – Adunanze di prima convocazione*
- Art. 23 – Adunanze di seconda convocazione*

Capo VII – PUBBLICITA' DELLE SEDUTE

- Art. 24 – Sedute pubbliche*
- Art. 25 – RegISTRAZIONI audio e video*
- Art. 26 – Sedute segrete*
- Art. 27 – Adunanze "aperte"*

Capo VIII – SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

- Art. 28 – Comportamento dei Consiglieri*
- Art. 29 – Comportamento degli Assessori*
- Art. 30 – Ordine della discussione*
- Art. 31 – Comportamento del pubblico*
- Art. 32 – Ammissione di dipendenti e consulenti in aula*

Capo IX – ORDINE DEI LAVORI

- Art. 33 – Svolgimento dei lavori del Consiglio*
- Art. 34 – Norme generali*
- Art. 35 – Questione pregiudiziale e sospensiva*
- Art. 36 – Fatto personale*
- Art. 37 – Mozione d'ordine*
- Art. 38 – Termine dell'adunanza*

- Art. 39 – Comunicazioni*
- Art. 40 – Commemorazioni e celebrazioni*
- Art. 41 – Pronunciamenti del Consiglio su questioni di carattere generale ed eccezionale*
- Art. 42 – Interrogazioni*
- Art. 43 – Mozioni*
- Art. 44 – Ordine di trattazione degli argomenti*
- Art. 45 – Norme generali della discussione (abrogato)*
- Art. 46 – Rinvio*
- Art. 47 – Emendamenti*
- Art. 48 – Necessità di nuovi pareri*

Capo X – PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALI

- Art. 49 – La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza*
- Art. 50 – Il verbale dell'adunanza: Redazione e firma*
- Art. 51 – Verbale: deposito, rettifiche e approvazione*
- Art. 52 – Forma e contenuti*

Capo XI – VOTAZIONI

- Art. 53 – Modalità generali*
- Art. 54 – Consiglieri scrutatori*
- Art. 55 – votazione in forma palese*
- Art. 56 – votazione per appello nominale*
- Art. 57 – votazioni segrete*
- Art. 58 – Esito delle votazioni*
- Art. 59 – Deliberazioni immediatamente eseguibili*

Capo XII - DISPOSIZIONI FINALI

- Art. 60 – Trattamento dei dati personali*
- Art. 61 – Rinvio*
- Art. 62 – Aggiornamento dinamico*
- Art. 63 – Pubblicità del regolamento*
- Art. 64 – Entrata in vigore*

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la convocazione e lo svolgimento delle adunanze del Consiglio Comunale al fine di assicurarne il regolare ed ordinato svolgimento ed il pieno e responsabile esercizio, da parte dei Consiglieri, delle loro attribuzioni.
2. Se nel corso delle adunanze si dovessero presentare casi che non risultano disciplinati dalla legge e dal presente Regolamento, la decisione su di essi è rimessa al Presidente, sentiti i Capigruppo.
3. Per le modificazioni del presente Regolamento è richiesta la maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati al Comune.

Art. 2

Interpretazione del Regolamento

1. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri Comunali, al di fuori delle adunanze, relative all'interpretazione di norme del presente regolamento, devono essere presentate per iscritto al Sindaco.
2. Il Presidente incarica immediatamente il Segretario Comunale di istruire la pratica con il suo parere e sottopone la stessa, nel più breve tempo possibile, alla Conferenza dei Capigruppo.
3. Qualora nella Conferenza dei Capigruppo l'interpretazione prevalente non ottenga il consenso unanime dei Consiglieri rappresentati dai Capigruppo, la soluzione è rimessa al Consiglio il quale decide, in via definitiva, con il voto favorevole della maggioranza dei Consiglieri assegnati.
4. Le eccezioni sollevate dai Consiglieri durante l'adunanza, relative all'interpretazione di norme del presente Regolamento da applicare per la trattazione di argomenti iscritti nell'ordine del giorno, sono sottoposte al Presidente. Egli sospende brevemente la seduta e riunisce i Capigruppo presenti in aula ed il Segretario Comunale per esaminare e risolvere le eccezioni sollevate. Quando la soluzione non risulti immediatamente possibile, il Presidente, ripresi i lavori del Consiglio, rinvia l'argomento oggetto dell'eccezione a successiva adunanza. Nei giorni seguenti attiva la procedura di cui al precedente comma 2.
5. Emendamenti al presente Regolamento potranno essere presentati dai Consiglieri Comunali per iscritto al Sindaco, il quale, incaricato il Segretario Comunale di istruire la pratica, sottoporrà gli stessi all'approvazione del Consiglio Comunale.

Art. 3

Funzioni, composizione, elezione, durata e competenze

1. Funzioni, composizione, elezione, durata e competenze sono stabiliti dalla Legge e dallo Statuto Comunale.

Art. 4

La sede delle adunanze

1. Le adunanze del Consiglio si tengono, di regola, presso la sede comunale, in apposita sala civica.
2. Il Sindaco stabilisce che l'adunanza del Consiglio si tenga eccezionalmente in luogo diverso dalla sede comunale, quando ciò sia reso necessario dall'inagibilità od indisponibilità della sede stessa, o sia motivato da ragioni valide che fanno ritenere opportuna la presenza del Consiglio sui luoghi ove si verificano situazioni particolari, esigenze ed avvenimenti che richiedono l'impegno e la solidarietà generale della comunità.
3. La sede ove si tiene l'adunanza del Consiglio Comunale deve essere sempre indicata nell'avviso di convocazione e propagandata ai cittadini a mezzo stampa con tempestività.
4. Il giorno nel quale si tiene l'adunanza all'esterno della sede vengono esposte le bandiere dello Stato, della Regione e dell'Unione Europea.

CAPO II
IL PRESIDENTE

Art. 5

Presidenza delle adunanze

1. Il Consiglio Comunale è presieduto dal Sindaco.
2. Qualora il Sindaco sia assente o impedito la presidenza è temporaneamente assunta dal Vice Sindaco; ove anche il Vice Sindaco sia assente o impedito la presidenza è temporaneamente assunta da uno degli altri Assessori seguendo l'ordine di nomina dei medesimi, ove anch'essi siano tutti assenti o impediti la presidenza è assunta dal Consigliere anziano.
3. E' Consigliere anziano quello che ha ottenuto la maggior cifra individuale, con esclusione dei candidati alla carica di Sindaco proclamati consiglieri; a parità di cifra elettorale si ha per Consigliere anziano il più anziano di età.
4. Non possono, comunque, presiedere il Consiglio Vice Sindaco o Assessori che non siano Consiglieri Comunali in carica.
5. La prima seduta del Consiglio neo eletto è convocata e presieduta dal Sindaco.

Art. 6

Compiti e poteri del Presidente

1. Il Presidente rappresenta l'intero Consiglio Comunale, ne tutela la dignità del ruolo ed assicura l'esercizio delle funzioni allo stesso attribuite dalla legge e dallo Statuto.
2. Provvede al proficuo funzionamento dell'assemblea consiliare, modera la discussione degli argomenti e dispone che i lavori si svolgano osservando il presente regolamento. Concede la facoltà di parlare e stabilisce il termine della discussione: pone e precisa i termini delle proposte per le quali si discute e si vota, determina l'ordine delle votazioni, ne controlla e proclama il risultato.
3. Il Presidente esercita i poteri necessari per mantenere l'ordine e per assicurare l'osservanza della legge, dello Statuto e del Regolamento. Nell'esercizio delle sue funzioni il Presidente si ispira a criteri di imparzialità, intervenendo a difesa delle prerogative del Consiglio e dei singoli Consiglieri.
4. Il Presidente può invitare funzionari, consulenti, professionisti, esperti per fornire illustrazioni e chiarimenti sugli argomenti da trattare.

CAPO III CONSIGLIERI COMUNALI

Art. 7

Entrata in carica, convalida, dimissioni, decadenza, sospensione, rimozione e surroga

1. Entrata in carica, convalida, dimissioni, decadenza, rimozione e surroga dei Consiglieri Comunali sono regolati dalla Legge e dallo Statuto Comunale.
2. La decadenza è conseguente all'assenza ingiustificata e tre sedute consiliari consecutive. La proposta di avviare il procedimento per la dichiarazione di decadenza è avanzata da almeno un componente del Consiglio Comunale ovvero d'ufficio. La decadenza viene dichiarata dal Consiglio medesimo dopo la comunicazione all'interessato con raccomandata con ricevuta di ritorno contenente la richiesta di giustificazioni da produrre entro 10 (dieci) giorni dalla notifica e previa consultazione dei capigruppo consiliari.

Art. 8

Diritto d'iniziativa

1. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa su ogni argomento sottoposto alla deliberazione del Consiglio Comunale ed esercitano tale diritto mediante la presentazione di proposte di deliberazione e di emendamenti alle deliberazioni iscritte all'ordine del giorno del Consiglio.
2. I Consiglieri hanno facoltà di presentare proposte di deliberazioni concernenti materie comprese nella competenza del Consiglio Comunale.
3. La proposta di deliberazione, formulata per iscritto, accompagnata da una relazione illustrativa, ambedue sottoscritte dal Consigliere proponente è inviata al Sindaco il quale la trasmette al Segretario Comunale per l'istruttoria. Il Segretario Comunale esprime il parere sulla competenza del Consiglio a trattare l'argomento mentre i competenti servizi comunali esprimono i pareri tecnici eventualmente necessari.
4. Nel caso che la proposta risulti estranea alle competenze del Consiglio, non legittima o priva della copertura finanziaria, il Sindaco comunica tempestivamente al Consigliere proponente che la stessa non può essere sottoposta al Consiglio Comunale. Se l'istruttoria si è conclusa favorevolmente, il Sindaco iscrive la proposta all'ordine del giorno del primo Consiglio Comunale utile indicando, con l'oggetto, il Consigliere proponente.

Art. 9

Emendamenti

1. I Consiglieri hanno facoltà di presentare emendamenti in forma scritta alle proposte di deliberazione iscritte all'ordine del giorno del Consiglio Comunale.
2. Costituiscono emendamenti le correzioni di forma, le modificazioni, integrazioni e parziali sostituzioni del testo della proposta di deliberazione.
3. Il materiale esercizio della facoltà di presentare emendamenti è regolato dal successivo art. 47.

Art. 10

Diritto di presentazione di interrogazioni e mozioni.

1. I Consiglieri hanno diritto di presentare al Sindaco interrogazioni e mozioni su argomenti che riguardano direttamente le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo del Consiglio Comunale, le funzioni della Giunta Comunale e le altre competenze agli stessi attribuite dalla Legge e dallo Statuto.
2. Le interrogazioni consistono nella richiesta rivolta al Sindaco od alla Giunta per avere informazioni circa la sussistenza o la verità di un fatto determinato per conoscere i motivi ed i criteri in base ai quali è stato adottato un provvedimento o gli intendimenti con i quali ci si prefigge di operare in merito ad un determinato fatto od intervento.
3. Il materiale esercizio del diritto di interrogazione è regolato dal successivo art. 42.
4. La mozione consiste in una proposta, sottoposta alla decisione del Consiglio Comunale, nell'ambito delle competenze per lo stesso stabilite dalla Legge e dallo Statuto riferita all'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, alla promozione di iniziative e di interventi da parte del Consiglio o della Giunta nell'ambito di attività del Comune e degli Enti, Aziende, Istituzioni ed altri organismi allo stesso appartenenti o ai quali partecipa.
5. Il materiale esercizio del diritto di mozione è regolato dal successivo art. 43.

Art. 11

Richiesta di convocazione del Consiglio

1. Il Sindaco è tenuto a riunire il Consiglio Comunale, in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richieda almeno un quinto dei Consiglieri in carica, inserendo all'ordine del giorno gli argomenti dagli stessi richiesti.
2. Il termine di cui al precedente comma decorre dal giorno nel quale perviene al Comune la richiesta che viene immediatamente registrata al protocollo generale del Comune.

3. La richiesta di convocazione deve contenere, per ciascun argomento indicato da iscrivere all'ordine del giorno, in allegato, il relativo schema di deliberazione. Il suddetto schema sarà poi sottoposto all'esame dei preventivi pareri previsti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti

Comma 3bis

L'avviso di convocazione può altresì essere consegnato ai Consiglieri mediante invio di file PDF da casella di posta dell'Ente che ne assicuri l'avvenuta ricezione, nel caso in cui il Consigliere abbia dato adesione a tale modalità di invio. In tal caso la consegna è comprovata dalla conferma di avvenuta ricezione da parte del servizio di posta elettronica utilizzato.

4. Nel caso dell'inosservanza dell'obbligo di convocazione del Consiglio, di cui al comma 1 del presente articolo, provvede il Prefetto, in conformità a quanto stabilito dalla Legge.

Art. 12

Diritto d'informazione e di accesso agli atti amministrativi

1. I Consiglieri Comunali hanno diritto di ottenere dagli uffici del Comune e dalle loro Aziende ed Enti dipendenti tutte le notizie ed informazioni in loro possesso utili all'espletamento del mandato.
2. I Consiglieri Comunali hanno diritto di visionare, negli orari di funzionamento dell'ufficio segreteria, le deliberazioni, con relativi allegati, adottate dalla Giunta Comunale e comunicate ai Capigruppo consiliari.
3. Il Consigliere Comunale che per l'esercizio del mandato abbisogna di copie di atti, documenti e provvedimenti dei quali ha diritto di prendere visione, deve richiederle, di norma per iscritto, alla Segreteria del Comune; compatibilmente con le esigenze di funzionamento dei servizi e, di norma, entro cinque giorni liberi lavorativi dalla richiesta gli uffici devono provvedere.
4. Le copie rilasciate ai sensi del presente articolo sono esenti da rimborsi spese, da imposta di bollo e dai diritti di segreteria e dovranno recare l'indicazione che trattasi di atti destinati esclusivamente agli usi inerenti alla carica di Consigliere Comunale.
1. Il diritto dei Consiglieri è esercitato con i vincoli ed i limiti previsti dalle leggi e regolamenti vigenti, specialmente per quanto attiene all'obbligo del segreto ed alla tutela della riservatezza dei dati personali.

Art. 13

Dovere di astensione

1. Il Sindaco, gli Assessori ed i Consiglieri Comunali devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti od affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti od affini sino al quarto grado.
2. Non si applica tale obbligo nei casi di rapporti di dipendenza organica a vari enti, non rientranti in funzioni direttive o dirigenziali di diretto rapporto o contatto con il Comune.
3. Gli Assessori oppure i componenti dell'organo consiliare obbligati ad astenersi e ad assentarsi ne informano il Segretario Comunale che dà atto a verbale dell'avvenuta osservanza di tale obbligo.
4. L'obbligo di astensione è assolto con l'allontanamento dall'aula, sia dai banchi destinati ai Consiglieri che dalla zona riservata al pubblico.

Art. 14

Indennità

1. Le indennità spettanti ai Consiglieri Comunali per l'esercizio delle loro funzioni sono stabilite dalla Legge.

CAPO IV **I GRUPPI CONSILIARI**

Art. 15 **Costituzione**

1. I Consiglieri eletti nella medesima lista formano, di regola, un gruppo consiliare.
2. Ciascun gruppo è costituito da almeno due Consiglieri; nel caso che una lista presentata alle elezioni abbia avuto eletto un solo Consigliere, a questo sono riconosciute le prerogative e la rappresentanza spettanti a un gruppo consiliare.
3. I Consiglieri possono costituire gruppi non corrispondenti alle liste elettorali nelle quali sono stati eletti. I gruppi non corrispondenti alle liste elettorali che si sono presentate alle elezioni devono essere composti da almeno due Consiglieri; potrà essere formato da un solo membro quel gruppo che corrisponde alla lista elettorale nella quale il Consigliere è stato eletto, quando gli altri eletti siano confluiti in gruppi diversi.
4. I singoli gruppi risultati eletti devono comunicare per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale il nome dei rispettivi Capigruppo, entro il giorno precedente la prima riunione del Consiglio neoeletto. Con la stessa procedura dovranno essere segnalate le variazioni della persona del Capogruppo. In mancanza di tali comunicazioni, viene considerato Capogruppo il Consigliere del gruppo non componente la Giunta, che abbia riportato il maggior numero di voti.
5. Il Consigliere che intende appartenere ad un gruppo diverso da quello in cui è stato eletto deve darne comunicazione al Presidente del Consiglio Comunale, allegando la dichiarazione di accettazione da parte del Capogruppo di nuova appartenenza, fermo restando il requisito di cui al precedente comma 2 del presente articolo.
6. Il Consigliere che si distacca dal gruppo in cui è stato eletto e non aderisce ad altri gruppi non acquisisce le prerogative spettanti ad un gruppo consiliare. Qualora due o più Consiglieri vengano a trovarsi nella predetta condizione, essi possono costituire un gruppo misto che elegge al suo interno il Capogruppo. Della costituzione del gruppo misto deve essere data comunicazione per iscritto al Sindaco ed al Segretario Comunale, da parte dei Consiglieri interessati.

Art. 16 **Conferenza dei Capigruppo**

1. La Conferenza dei Capigruppo è organismo consultivo del Sindaco e del Presidente del Consiglio nell'esercizio delle loro funzioni politiche.
2. La Conferenza dei Capigruppo è competente in materia di:
 - a) interpretazione al presente regolamento;
 - b) organizzazione dei lavori del Consiglio Comunale, salve le competenze attribuite dalla Legge, dallo Statuto e dal presente regolamento al Sindaco ed al Presidente del Consiglio;
 - c) particolari argomenti eventualmente ad essa attribuiti dal Consiglio Comunale.
3. Il Sindaco può sottoporre al parere della Conferenza dei Capigruppo, prima di deciderne l'iscrizione all'ordine del giorno del Consiglio, argomenti di particolare interesse o delicatezza.
4. La Conferenza dei Capigruppo esercita le funzioni ad essa attribuite dallo Statuto, dal presente regolamento e dal Consiglio Comunale, con appositi incarichi. Le proposte ed i pareri della Conferenza sono illustrati al Consiglio dal Presidente del Consiglio.
5. La Conferenza dei Capigruppo è convocata e presieduta dal Presidente del Consiglio e/o dal Sindaco o suo delegato.
6. I Capigruppo hanno facoltà di delegare un Consigliere del proprio gruppo a partecipare alla Conferenza, o a farsi rappresentare da un altro Capogruppo, quando essi siano impossibilitati ad intervenire personalmente.

Art. 17 **Commissioni consiliari e loro attribuzioni**

1. Il Consiglio comunale può avvalersi, nello svolgimento delle proprie attività, di commissioni permanenti, temporanee o speciali costituite nel proprio seno.
2. Le modalità di nomina delle commissioni, il loro numero, le competenze, il funzionamento nonché la loro composizione nel rispetto del criterio proporzionale sono stabilite con apposito regolamento o dal Consiglio Comunale al momento della loro istituzione.
3. L'attività delle commissioni permanenti è finalizzata prevalentemente all'esame preliminare e preparatorio degli atti deliberativi del Consiglio onde agevolarne e favorirne il funzionamento.
4. Le commissioni temporanee o speciali possono istituirsi per l'esame di determinate materie riguardanti questioni particolari la cui individuazione spetta unicamente al Consiglio.

CAPO V
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 18
Convocazione

1. La convocazione del Consiglio è disposta dal Sindaco o da chi ne fa legalmente le veci.
2. Quando la convocazione del Consiglio è resa obbligatoria da norme di legge o di Statuto, in caso di inosservanza di tale obbligo provvede, in via sostitutiva, il Prefetto.
3. La convocazione del Consiglio Comunale è disposta a mezzo di avvisi, con le modalità di cui al presente regolamento.
4. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno e dell'ora dell'adunanza e della sede dove la stessa sarà tenuta, con invito ai Consiglieri Comunali a parteciparvi. Quando è previsto che i lavori si svolgano in più giorni, sono indicate la data e l'ora di inizio di ciascuna riunione, con la precisazione che trattasi di prosecuzione della medesima adunanza.
5. L'avviso di convocazione precisa se l'adunanza ha carattere ordinario o straordinario o se viene convocata d'urgenza.
6. Il Consiglio Comunale è convocato in adunanza ordinaria per i seguenti atti fondamentali: linee programmatiche di mandato e loro verifica annuale da effettuarsi di norma entro il 30 settembre, bilanci annuali e pluriennali, relazioni previsionali e programmatiche, rendiconti della gestione.
7. Il Consiglio è convocato in adunanza straordinaria in ogni altra ipotesi e quando la stessa sia richiesta al Presidente da almeno un quinto dei Consiglieri in carica. In tale ultima ipotesi l'adunanza deve essere convocata entro venti giorni dal deposito della richiesta presso l'Ufficio protocollo del Comune.
8. Il Consiglio è convocato d'urgenza solo quando sussistono motivi rilevanti ed indilazionabili che rendano necessaria l'adunanza.
9. Nell'avviso deve essere precisato se l'adunanza si tiene in prima o in seconda convocazione; nello stesso è specificato che gli argomenti da trattare sono quelli elencati nell'ordine del giorno.
10. L'avviso di convocazione e l'ordine del giorno sono muniti in calce del bollo del Comune e firmati dal Sindaco o da colui che lo sostituisce od a cui compete, per legge, effettuare la convocazione.

Art. 19
Ordine del giorno

1. L'elenco degli argomenti da trattare in ciascuna adunanza del Consiglio Comunale ne costituisce l'ordine del giorno.
2. Spetta al Sindaco stabilire, rettificare od integrare l'ordine del giorno con proprie autonome decisioni, salvo l'obbligo di iscrivere le proposte di cui al successivo quarto comma.
3. L'iniziativa delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno spetta al Sindaco, alla Giunta ed ai Consiglieri Comunali, con la collaborazione del Segretario Comunale.
4. Per le proposte di deliberazioni, mozioni ed interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, si osserva quanto stabilito dal presente regolamento.
5. Gli argomenti sono indicati nell'ordine del giorno, pur con la necessaria concisione, con definizioni chiare e specifiche, tali da consentire ai Consiglieri di individuarne con certezza l'oggetto.
6. Sono elencati distintamente nell'ambito dell'ordine del giorno, sotto l'indicazione "seduta segreta", gli argomenti per i quali ricorrono le condizioni di riservatezza. Tutti gli altri argomenti elencati sono trattati in seduta pubblica.
7. L'ordine del giorno è inserito od allegato all'avviso di convocazione di cui costituisce parte integrante.
8. L'ordine del giorno per le sessioni ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo del Comune rispettivamente nei cinque giorni liberi e nei tre giorni liberi precedenti a quello della riunione.
9. L'ordine del giorno delle sessioni di urgenza e di quello relativo ad argomenti aggiunti alle adunanze ordinarie e straordinarie è pubblicato all'Albo Comunale almeno ventiquattro ore prima della riunione.
10. Il Sindaco può disporre la pubblicazione di manifesti per far noto il giorno e l'ora e il luogo di convocazione del Consiglio e gli argomenti, fra quelli iscritti all'ordine del giorno, ai quali viene attribuita speciale rilevanza.

Art. 20
Avviso di convocazione

1. L'avviso di convocazione del Consiglio, con l'ordine del giorno, deve essere consegnato al domicilio dei Consiglieri tramite il Messo Comunale o altro dipendente incaricato.
2. Il personale di cui sopra rimette alla Segreteria Comunale le dichiarazioni di avvenuta consegna, contenenti l'indicazione del giorno e dell'ora in cui la stessa è stata effettuata. La dichiarazione di avvenuta consegna può avere forma di elenco-ricevuta, comprendente più Consiglieri, sul quale viene apposta la firma del personale incaricato. I documenti predetti sono conservati a corredo degli atti dell'adunanza consiliare.

3. Ciascun Consigliere deve eleggere un domicilio nel territorio comunale entro dieci giorni dalla entrata in carica; in caso di mancato adempimento le convocazioni si intenderanno validamente eseguite mediante deposito presso la sede municipale; l'Amministrazione è esonerata da qualsiasi responsabilità nel caso in cui il domiciliatario non provveda a recapitare tempestivamente quanto notificato al Consigliere domiciliante.
- 3.bis L'avviso di convocazione può altresì essere consegnato ai Consiglieri mediante invio di file PDF da casella di posta dell'Ente che ne assicuri l'avvenuta ricezione, nel caso in cui il Consigliere abbia dato adesione a tale modalità di invio. In tal caso la consegna è comprovata dalla conferma di avvenuta ricezione da parte del servizio di posta elettronica utilizzato
4. L'avviso di convocazione per le adunanze deve essere consegnato:
 - a) per le sessioni ordinarie, almeno cinque giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione
 - b) per le sessioni straordinarie, almeno tre giorni liberi prima di quello stabilito per la riunione.
 - c) per le convocazioni d'urgenza e per le adunanze di seconda convocazione, almeno ventiquattro ore prima di quella stabilita per la riunione.
5. Nel caso in cui, dopo la consegna degli avvisi di convocazione, si debbano aggiungere all'ordine del giorno delle adunanze ordinarie e straordinarie argomenti urgenti o sopravvenuti, occorre darne avviso scritto ai Consiglieri almeno ventiquattro ore prima delle riunioni, comunicando l'oggetto degli argomenti aggiunti.
6. I motivi dell'urgenza delle convocazioni e delle integrazioni di cui al precedente comma 5 possono essere sindacati dal Consiglio Comunale, che può stabilire, a maggioranza dei presenti, che la loro trattazione sia rinviata al giorno successivo od anche ad altro stabilito dal Consiglio stesso. L'avviso del rinvio viene comunicato soltanto ai Consiglieri assenti dall'adunanza nel momento in cui questo è stato deciso.
7. L'eventuale vizio nella consegna dell'avviso di convocazione è sanato quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio cui era stato invitato.
8. Entro i termini previsti per la consegna ai Consiglieri Comunali, copia dell'avviso di convocazione e dell'ordine del giorno delle adunanze, inclusi quelli aggiuntivi, viene inviata a cura della Segreteria Comunale, assicurandone il tempestivo recapito:
 - a) agli Assessori Comunali
 - b) ai membri del Collegio dei Revisori dei conti
 - c) agli Organi previsti dalla legge.

Art. 21

Deposito degli atti

1. Tutti gli atti relativi agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono essere depositati presso la sala consiliare o altro locale del sede municipale:
 - a) entro cinque giorni liberi nel caso di seduta ordinaria;
 - b) entro tre giorni liberi nel caso di seduta straordinaria;
 - c) entro le ventiquattro ore antecedenti la seduta, nel caso di seduta straordinaria urgente; sono fatti salvi termini diversi previsti per specifici atti dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti.
2. Nessuna proposta può essere sottoposta a deliberazione definitiva del Consiglio se non è stata depositata nei termini di cui al precedente commi, completa dei pareri di legge e corredata dei documenti necessari per consentirne l'esame.
3. I Consiglieri hanno diritto di consultare gli atti d'ufficio richiamati negli schemi di deliberazione depositati e nei relativi allegati.
4. All'inizio dell'adunanza le proposte ed i documenti devono essere depositati nell'aula di riunione e nel corso di essa ogni Consigliere può consultarli.

CAPO VI
ORDINAMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 22

Adunanze di prima convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in prima convocazione, non può deliberare se non interviene almeno la metà più uno dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti una maggioranza diversa.
2. L'adunanza si tiene all'ora fissata nell'avviso di convocazione. Il numero dei presenti viene accertato mediante l'appello nominale, eseguito dal Segretario Comunale ed i cui risultati sono annotati a verbale. Qualora i Consiglieri non siano inizialmente presenti nel numero prescritto, il Presidente dispone che si rinnovi l'appello quando tale numero risulta raggiunto.
3. Nel caso in cui trascorsa un'ora da quella fissata nell'avviso di convocazione ed eseguito l'appello, sia constatata la mancanza del numero dei Consiglieri necessario per validamente deliberare, il Presidente ne fa prendere atto a verbale e dichiara deserta l'adunanza.
4. Dopo l'appello effettuato all'inizio dell'adunanza, si presume la presenza in aula del numero dei Consiglieri richiesto per la legalità della riunione. I Consiglieri che entrano o che si assentano dall'adunanza dopo l'appello, sono tenuti a darne avviso al Segretario Comunale il quale, quando in base a tali comunicazioni accerta che i presenti sono in numero inferiore a quello previsto dal comma 1 del presente articolo, avverte il Presidente che può far richiamare in aula i Consiglieri momentaneamente assentatisi e, se ne ravvisa la necessità, dispone la ripetizione dell'appello. Nel caso che dall'appello risulti che il numero dei Consiglieri è inferiore a quello necessario, il Presidente dispone la sospensione temporanea dell'adunanza, a sua discrezione da cinque a venti minuti, dopo la quale viene effettuato un nuovo appello dei presenti. Ove dallo stesso risulti che il numero dei presenti continua ad essere inferiore a quello prescritto per la validità dell'adunanza, questa viene dichiarata deserta per gli argomenti a quel momento rimasti da trattare. Di ciò viene preso atto a verbale, indicando il numero dei Consiglieri presenti al momento della chiusura della riunione.

Art. 23

Adunanze di seconda convocazione

1. Il Consiglio Comunale, in seconda convocazione, non può deliberare se non interviene almeno un terzo dei Consiglieri assegnati, computando a tal fine il Sindaco, salvo che sia richiesta dalla legge, dallo Statuto o dai Regolamenti una maggioranza diversa.
2. L'adunanza di seconda convocazione fa seguito, per ogni argomento iscritto all'ordine del giorno, ad altra riunione andata deserta per mancanza del numero legale.
3. L'adunanza che segue ad una prima iniziata col numero legale dei presenti ed interrotta nel suo corso per essere venuto meno il numero minimo dei Consiglieri, è pure essa di seconda convocazione per gli affari rimasti da trattare nella prima.
4. Il giorno e l'ora delle sedute di seconda convocazione sono stabiliti dal Sindaco. La convocazione viene effettuata con avvisi scritti la cui consegna ha luogo con le modalità previste per la prima convocazione e nel termine di cui al precedente art. 20, comma 4.
5. Quando l'avviso spedito per la prima convocazione non stabilisca anche il giorno e l'ora per la seconda, nel caso che essa si renda necessaria, il Sindaco è tenuto ad inviare l'invito per la stessa ai soli Consiglieri che non sono intervenuti alla prima convocazione o che sono risultati assenti al momento in cui tale seduta, legalmente costituitasi, fu dichiarata deserta. Tali avvisi debbono essere consegnati almeno ventiquattro ore prima di quella fissata per la seconda convocazione.
6. Trascorsa un'ora da quella fissata per l'inizio della seduta di seconda convocazione ed ove manchi il numero minimo previsto per renderla valida, essa viene dichiarata deserta.
7. Quando l'urgenza lo richieda, all'ordine del giorno di un'adunanza di seconda convocazione possono essere aggiunti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di quella di prima convocazione andata deserta. Tali argomenti debbono essere iscritti e trattati nella riunione dopo quelli di seconda convocazione e per essi la seduta ha il carattere e richiede le presenze previste per la prima convocazione.
8. L'aggiunta di tali affari deve essere resa nota a tutti i Consiglieri con avviso da inviarsi almeno ventiquattro ore prima dell'adunanza. In questo caso può essere richiesto il rinvio della loro trattazione in conformità a quanto stabilito dal precedente art. 20, comma 6.

9. Nel caso di affari volontariamente rinviati dal Consiglio per la trattazione in una seduta successiva, oppure di seduta che segue ad altra che fu volontariamente interrotta per motivo diverso dalla mancanza del numero legale dei presenti, la nuova adunanza mantiene il carattere di “prima convocazione” e di essa verranno avvisati i soli Consiglieri assenti.

CAPO VII **PUBBLICITA' DELLE SEDUTE**

Art. 24

Sedute pubbliche

1. Le sedute del Consiglio Comunale sono pubbliche, salvo quanto stabilito dal successivo art. 26.
2. Nell'apposito spazio riservato al pubblico, chiunque può assistere alle adunanze di cui al primo comma.

Art. 25

Registrazioni audio e video

1. Sono consentite le registrazioni effettuate con mezzi audiovisivi di tali sedute ai fini della sola attività documentale istituzionale del Comune. E' possibile la ripresa delle adunanze, in misura totale o parziale, a mezzo di videocamere e mezzi comunque idonei a tale scopo, da parte degli organi di informazione, iscritti al registro del tribunale competente per territorio, ai sensi della vigente normativa in materia, previa autorizzazione del Presidente del Consiglio Comunale. In deroga alla limitazione precedente, lo stesso Presidente del Consiglio può autorizzare registrazioni audio e video su esplicita e documentata richiesta degli interessati, con motivazioni che possono essere valutate di volta in volta.
2. E' tassativamente vietata ogni altra attività di registrazione, sotto forma di audio e video, delle medesime riunioni, aventi finalità di carattere privato, salva l'autorizzazione del Presidente. E' facoltà del Presidente stesso, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.
3. Non è consentita, in alcun modo, la possibilità di intervento da parte del pubblico, alle sedute dell'organo consiliare, salvo quanto previsto dal successivo art. 27. E' facoltà del Presidente, nei casi di inottemperanza rispetto a quanto previsto dal presente comma, disporre l'allontanamento dei soggetti inadempienti dall'aula consiliare, anche avvalendosi della forza pubblica.

Art. 26

Sedute segrete

1. L'adunanza del Consiglio Comunale si tiene in forma segreta quando vengono trattati argomenti che comportano apprezzamento sulle capacità morali, correttezza, capacità e comportamenti di persone.
2. Gli argomenti da esaminare in seduta segreta sono precisati nell'ordine del giorno dell'adunanza.
3. Quando nella discussione di un argomento in seduta pubblica siano introdotte valutazioni sulla moralità, correttezza, capacità e comportamenti di persone, il Presidente invita i Consiglieri a chiuderla, senza ulteriori interventi. Il Consiglio, su proposta motivata di almeno quattro Consiglieri può deliberare, a maggioranza di voti, il passaggio in seduta segreta per continuare il dibattito. Il Presidente, prima di autorizzare la ripresa dei lavori, dispone che le persone estranee al Consiglio, escluse quelle di cui al successivo comma, escano dall'aula.
4. Durante le adunanze segrete possono restare in aula, i componenti del Consiglio, gli Assessori Comunali ed il Segretario Comunale, vincolati al segreto d'ufficio.

Art. 27

Adunanze “aperte”

1. Quando rilevanti motivi d'interesse della comunità lo fanno ritenere necessario il Sindaco, sentita la Conferenza dei Capigruppo, può convocare l'adunanza “aperta” del Consiglio Comunale, nella sua sede abituale od anche nei luoghi particolari previsti dal precedente art. 4.
2. Tali adunanze hanno carattere straordinario ed alle stesse, con i Consiglieri Comunali, possono essere invitati parlamentari, rappresentanti della Regione, della Provincia, di altri Comuni, degli organismi di partecipazione popolare e delle varie associazioni nonché singoli cittadini interessati ai temi da discutere.
3. In tali particolari adunanze, il Presidente, garantendo la piena libertà di espressione dei membri del Consiglio Comunale, consente anche interventi ai presenti che lo richiedano.
4. Durante le adunanze “aperte” del Consiglio Comunale non possono essere adottate deliberazioni.

CAPO VIII
SVOLGIMENTO DELLE ADUNANZE

Art. 28

Comportamento dei Consiglieri

1. Nella discussione degli argomenti i Consiglieri Comunali hanno il più ampio diritto di esprimere apprezzamenti, critiche, rilievi e censure, ma essi devono riguardare atteggiamenti, opinioni o comportamenti politico-amministrativi.
2. Tale diritto è esercitato escludendo qualsiasi riferimento alla vita privata ed alle qualità personali di alcuno e va in ogni caso contenuto entro i limiti dell'educazione, della prudenza e del civile rispetto. Non è consentito fare imputazioni di mala intenzione, che possano offendere l'onorabilità di persone.
3. Se un Consigliere turba l'ordine, pronuncia parole sconvenienti e lede i principi affermati nei precedenti commi, il Presidente lo richiama, nominandolo.
4. Dopo un secondo richiamo all'ordine, fatto ad uno stesso Consigliere nella medesima seduta senza che questo tenga conto delle osservazioni rivoltegli, il Presidente deve interdirlgli la parola fino alla conclusione dell'affare in discussione. Se il Consigliere contesta la decisione, il Consiglio su richiesta dell'interessato, senza ulteriore discussione, decide con votazione in forma palese.

Art. 29

Comportamento degli Assessori

1. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio Comunale ed alla discussione ma non hanno diritto di voto.
2. Per quanto concerne il comportamento degli Assessori si applica, in quanto compatibile, quanto previsto dal successivo art. 30.

Art. 30

Ordine della discussione

1. I Consiglieri Comunali prendono posto nell'aula consiliare con il gruppo di appartenenza.
2. I Consiglieri partecipano alle adunanze seduti nei posti loro assegnati e parlano dal loro posto rivolti al Presidente ed al Consiglio.
3. I Consiglieri che intendono parlare ne fanno richiesta al Presidente all'inizio del dibattito od al termine dell'intervento di un collega.
4. Devono essere evitate le discussioni ed i dialoghi fra i Consiglieri. Ove essi avvengano, il Presidente deve intervenire togliendo la parola a tutti coloro che hanno dato origine alla discussione, mantenendola al Consigliere iscritto a parlare.
5. Solo al Presidente è permesso di interrompere chi sta parlando, per richiamo al regolamento od ai termini di durata degli interventi dallo stesso stabiliti.
6. Ogni intervento deve riguardare unicamente la proposta in discussione. In caso contrario il Presidente richiama all'ordine il Consigliere e, ove lo stesso persista nel divagare, gli inibisce di continuare a parlare.
7. Nessun intervento, quando sia contenuto nei limiti fissati dal regolamento, può essere interrotto per la sua continuazione nell'adunanza successiva.

Art. 31

Comportamento del pubblico

1. Il pubblico che assiste alle adunanze del Consiglio deve restare nell'apposito spazio allo stesso riservato, tenere un comportamento corretto, astenersi da ogni manifestazione di assenso o dissenso dalle opinioni espresse dai Consiglieri o delle decisioni adottate dal Consiglio.
2. Non è consentita l'esposizione di cartelli, striscioni e l'uso di qualsiasi altro mezzo che interferisca con l'esercizio delle funzioni del Consiglio o rechi disturbo allo stesso.
3. I poteri per il mantenimento dell'ordine nella parte della sala destinata al pubblico spettano discrezionalmente al Presidente, che li esercita avvalendosi, ove occorra, dell'opera dei vigili urbani. A tal fine essi sono sempre comandati di servizio per le adunanze del Consiglio Comunale, alle dirette dipendenze del Presidente.
4. La forza pubblica può entrare nell'aula solo su richiesta del Presidente e dopo che sia stata sospesa o tolta la seduta.
5. Quando da parte di persone che assistono all'adunanza viene arrecato turbamento ai lavori della stessa od al pubblico presente, il Presidente, dopo averle verbalmente diffidate a tenere un comportamento conforme a quanto stabilito dal primo comma, può ordinarne l'allontanamento dalla sala fino al termine dell'adunanza.
6. Quando nella sala delle adunanze si verificano disordini e risultano vani i richiami del Presidente, egli abbandona il seggio e dichiara sospesa la riunione fino a quando non riprenda il suo posto. Se alla ripresa dell'adunanza i disordini proseguono, il Presidente la dichiara definitivamente interrotta. Il Consiglio sarà riconvocato, con le modalità stabilite dal Regolamento, per il completamento dei lavori.

Art. 32

Ammissione di dipendenti e consulenti in aula

1. Il Presidente, per le esigenze del Consiglio, può invitare nella sala i dipendenti comunali perché effettuino relazioni o diano informazioni e quant'altro risulti necessario.
2. Possono essere, altresì, invitati consulenti, membri tecnici delle commissioni, nonché professionisti incaricati di progettazione e studi per conto dell'Amministrazione Comunale, per fornire illustrazioni e chiarimenti. Durante gli interventi la seduta viene sospesa e si sospende la verbalizzazione.
3. Effettuate le comunicazioni e risposto ad eventuali quesiti rivolti dal Presidente o dai Consiglieri i predetti dipendenti, membri tecnici e consulenti vengono congedati e lasciano l'aula, restando a disposizione se in tal senso richiesti.

CAPO IX ORDINE DEI LAVORI

Art. 33

Svolgimento dei lavori del Consiglio

1. Il Consiglio Comunale, a seguito della verifica del numero legale, procede all'esame degli argomenti secondo l'ordine del giorno. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato per decisione del Presidente o su richiesta di un Consigliere, previa votazione in forma palese da parte dell'organo consiliare.
2. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo quanto stabilito per le comunicazioni.

Art. 34

Norme generali

1. Terminata l'illustrazione di un argomento da parte del relatore, il Presidente dà, nell'ordine, la parola a coloro che hanno chiesto d'intervenire, disponendo, per quanto possibile, che si alternino Consiglieri che appartengono a gruppi diversi. Quando, dopo che il Presidente ha invitato i Consiglieri alla discussione, nessuno domanda la parola, la proposta viene messa in votazione.
2. Nella trattazione dello stesso argomento ciascun Consigliere Capogruppo – o il Consigliere dallo stesso incaricato di intervenire per il gruppo – può parlare per due volte, la prima per non più di dieci minuti e la seconda per non più di cinque, per rispondere all'intervento di replica del relatore.
3. Gli altri Consiglieri possono intervenire nella stessa discussione una sola volta, per non più di cinque minuti ciascuno.
4. Il Sindaco e l'Assessore competente per materia possono intervenire in qualsiasi momento della discussione per non più di dieci minuti ciascuno.
5. Il Sindaco od il relatore replicano in forma concisa agli interventi, associando quelli che hanno avuto lo stesso oggetto o motivazione, nel tempo richiesto dalla loro natura e numero.
6. Il Presidente, dopo che su un argomento hanno parlato tutti i Consiglieri che ne hanno fatto richiesta, avvenuta la replica del relatore e le contro repliche, dichiara chiusa la discussione.
7. Il Consiglio, su proposta del Presidente, può dichiarare, a maggioranza, la chiusura della discussione quando, pur essendovi altre richieste di intervento, ritenga che esse abbiano carattere pretestuoso o dilazionatorio, dato che l'argomento è stato sufficientemente dibattuto. Ciò può avvenire solo quando sia almeno intervenuto un Consigliere per ciascun gruppo, in modo che sia stato possibile conoscere l'opinione di tutti i gruppi, salvo che alcuni di essi dichiarino di rinunciare.
- 7bis. Dichiarata chiusa la discussione, la parola può essere concessa, per le dichiarazioni di voto, ad un solo Consigliere per ogni gruppo e per la durata non superiore, per ciascuno, a cinque minuti. Qualora uno o più Consiglieri di un gruppo dissentano dalla posizione dichiarata dal Capogruppo, hanno diritto anch'essi di intervenire, precisando la loro posizione nel richiedere la parola. I loro interventi devono essere contenuti entro il limite di tempo sopra stabilito.
- 7ter. Prima che abbia inizio la votazione, i Consiglieri possono dichiarare di astenersi volontariamente dal voto ed eventualmente specificarne i motivi.
- 7quater. Il tempo massimo concesso per tali dichiarazioni è di cinque minuti.
8. I termini previsti dai commi precedenti non sono vincolanti per le discussioni generali relative al bilancio preventivo, alle variazioni di bilancio, al rendiconto della gestione, ai regolamenti, ai piani regolatori e loro varianti. In ogni altra occasione limiti di tempo più ampi possono essere fissati dalla Conferenza dei Capigruppo, dandone avviso al Consiglio all'inizio della seduta o prima che si proceda all'esame dell'argomento.

Art. 35

Questione pregiudiziale e sospensiva

1. La questione pregiudiziale si ha quando viene richiesto che un argomento non sia discusso, precisandone i motivi. La questione pregiudiziale può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, proponendone il ritiro.
2. La questione sospensiva si ha quando viene richiesto il rinvio della trattazione dell'argomento ad altra adunanza, precisandone i motivi. Può essere posta anche prima della votazione della deliberazione, richiedendo che la stessa sia rinviata ad altra riunione.
3. Le questioni pregiudiziali e sospensive poste prima dell'inizio della discussione di merito vengono esaminate e messe in votazione prima di procedere all'esame dell'argomento cui si riferiscono. Sulle relative proposte può parlare, oltre al proponente – o ad uno di essi, nel caso che la proposta sia stata presentata da più Consiglieri – un Consigliere per la minoranza ed uno per la maggioranza, per non oltre cinque minuti ciascuno. Il Consiglio decide a maggioranza dei presenti, con votazione palese.

Art. 36

Fatto personale

1. Costituisce "fatto personale" l'essere attaccato sulla propria condotta o sentirsi attribuire fatti ritenuti non veri od opinioni e dichiarazioni diverse da quelle espresse.
2. Il Consigliere che domanda la parola per fatto personale deve precisarne i motivi; il Presidente decide se il fatto sussiste o meno. Se il Consigliere insiste anche dopo la pronuncia negativa del Presidente decide il Consiglio, senza discussione, con votazione palese.

3. Possono rispondere a chi ha preso la parola per fatto personale unicamente il Consigliere o i Consiglieri che lo hanno provocato. Gli interventi sul fatto personale non possono durare, nel loro complesso, per più di cinque minuti.

4. Qualora nel corso della discussione un Consigliere sia accusato di fatti che ledono la sua onorabilità, può chiedere al Presidente di far nominare dal Consiglio, nel suo interno, una commissione composta da tre membri che indaghi e riferisca sulla fondatezza dell'accusa.
5. La commissione riferisce per scritto, entro il termine assegnatole.
6. Il Consiglio prende atto delle conclusioni della commissione, senza votazioni.

Art. 37

Mozione d'ordine

1. La mozione d'ordine è il richiamo verbale inteso ad ottenere che, nel modo di discutere o votare una proposta, siano osservati la legge ed il presente regolamento oppure una certa procedura piuttosto che un'altra.
2. Il Presidente, ove ritenga che il richiamo sia giustificato, provvede di conseguenza. In caso contrario il proponente può appellarsi al Consiglio, il quale decide a maggioranza senza discussione.

Art. 38

Termine dell'adunanza

1. L'ora entro la quale si concludono le adunanze è stabilita periodicamente dal Presidente del Consiglio, sentiti i Capigruppo.
2. Il Consiglio può decidere, all'inizio o nel corso di un'adunanza, di continuare i suoi lavori oltre il termine normalmente fissato, per concludere la trattazione degli affari iscritti all'ordine del giorno o di quelli che hanno particolare importanza od urgenza.
3. Esaurita la trattazione di tutti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Presidente dichiara conclusa la riunione.
4. Nel caso in cui il Consiglio proceda nei suoi lavori fino all'ora preventivamente stabilita ed al compimento della stessa rimangano ancora da trattare altri argomenti iscritti all'ordine del giorno, viene concluso l'esame e la votazione della deliberazione in discussione, dopo di che il Presidente dichiara terminata l'adunanza, avvertendo i Consiglieri che i lavori proseguiranno nel giorno eventualmente già stabilito nell'avviso di convocazione o, in caso contrario, che il Consiglio sarà riconvocato per completare la trattazione degli argomenti ancora previsti dall'ordine del giorno.
5. Dopo che il Presidente, avendo dichiarato lo scioglimento della seduta, si è allontanato dall'aula, il Consiglio non può, anche se in numero legale, continuare a deliberare sotto la presidenza di altro Consigliere chiamato a sostituire il Presidente.

Art. 39

Comunicazioni

1. Di norma al termine dell'adunanza il Sindaco e gli Assessori possono effettuare eventuali comunicazioni sull'attività del Comune e su fatti ed avvenimenti di particolare interesse per la comunità, anche relativi ad argomenti estranei all'ordine del giorno.
2. Dopo questi interventi, un Consigliere per ciascun gruppo può effettuare comunicazioni su argomenti compresi fra quelli indicati al precedente comma.
3. Le comunicazioni, preventivamente segnalate al Presidente, devono essere contenute in un tempo non superiore a cinque minuti per ogni argomento trattato.
4. Sulle comunicazioni può intervenire, per associarsi o dissentire, un Consigliere per ciascun gruppo, per un tempo non superiore a tre minuti.
5. Sulle comunicazioni non è ammessa la discussione. Di norma il tempo complessivo dedicato alle comunicazioni non può superare i trenta minuti.
6. Il Sindaco può in qualsiasi momento prendere la parola per comunicazioni di grave importanza per un tempo non superiore a tre minuti.
7. Assessori e Consiglieri, in qualunque momento, possono chiedere la parola per comunicazioni di grave importanza; qualora la ottengano, la comunicazione non può durare oltre tre minuti.

Art. 40

Commemorazioni e celebrazioni

1. Prima della trattazione degli oggetti all'ordine del giorno, il Presidente, o un Assessore o un Consigliere che ne abbiano avuto facoltà, può prendere la parola per la celebrazione di eventi nazionali o cittadini o per la commemorazione di persone o date di particolare rilievo; un Consigliere per ciascun gruppo consiliare può intervenire per non più di tre minuti.
2. Commemorazioni e celebrazioni possono essere tenute da persone estranee al Consiglio previo assenso del medesimo con votazione palese a maggioranza senza discussione.

Art. 41

Pronunciamenti del Consiglio su questioni di carattere generale ed eccezionale

1. Il Consiglio, di norma, non può essere chiamato a pronunciarsi su questioni che esorbitino dalla competenza comunale. Quale organo rappresentante la comunità dei cittadini esso può tuttavia, in casi eccezionali, esprimere giudizi o formulare appelli in relazione ad eventi o avvenimenti di carattere nazionale o internazionale, i quali per

la loro importanza o per il loro carattere turbino la coscienza civica o tocchino direttamente o indirettamente gli interessi dei cittadini.

2. La proposta di pronunciamento dovrà essere presentata al Presidente, con la firma di almeno tre Consiglieri, e potrà essere inserita, previo assenso della Conferenza dei Capigruppo, nell'ordine del giorno del primo Consiglio utile.
3. Quando si tratti di eventi verificatisi nell'immediatezza della seduta consiliare, la proposta può essere presentata al Presidente anche soltanto prima dell'inizio della seduta. A sua discrezione il Presidente valuta l'urgenza e decide se l'oggetto deve essere esaminato nella seduta stessa, salva sempre la necessità di sentire la Conferenza dei Capigruppo al fine di quanto previsto dal precedente comma 2.
4. Sulle proposte di cui al presente articolo può prendere la parola, oltre al Sindaco o un rappresentante della Giunta, un solo Consigliere per ogni gruppo consiliare e per non più di cinque minuti.
5. Il pronunciamento approvato dal Consiglio viene dal Presidente comunicato agli Enti ed organismi interessati ed alla stampa.

Art. 42

Interrogazioni

1. Le interrogazioni, così come definite al precedente art. 10, comma 2, debbono essere presentate in forma scritta al Sindaco e firmate dal proponente e sono soggette a risposta scritta entro trenta giorni dal loro ricevimento.
2. Ove il Consigliere proponente desideri che la risposta venga data anche oralmente in sede di Consiglio Comunale deve richiederlo per iscritto contestualmente alla presentazione.
3. Le interrogazioni destinate ad avere risposta anche orale in sede di Consiglio Comunale vengono inserite dal Sindaco nell'ordine del giorno della prima seduta utile successiva allo scadere del termine di cui al comma 1.
4. Le interrogazioni cui viene data risposta in sede di Consiglio Comunale non si concludono con un atto deliberativo.
5. La discussione delle interrogazioni richiede la presenza del numero legale dei Consiglieri: esse saranno illustrate alternativamente dai vari gruppi consiliari in numero massimo di due alla volta, rispettando l'ordine cronologico di presentazione.
6. Ove l'interrogante, o tutti i firmatari, siano assenti al momento della discussione di un'interrogazione la medesima si intende rinunciata e non viene discussa.
7. Il solo interrogante, o il primo firmatario, può essere ammesso all'illustrazione nel termine di cinque minuti e può dichiarare, dopo la risposta, di altrettanti minuti, se si ritiene soddisfatto o meno.
8. Le interrogazioni vengono trattate al termine dell'adunanza prima delle comunicazioni di cui al precedente art. 40 per un tempo complessivo non superiore, di norma, ad un'ora.
9. Le interrogazioni non trattate nell'ora prevista potranno essere, su richiesta del proponente, esaminate nella seduta successiva o fatte oggetto di risposta scritta a seconda di quanto richiesto dagli interroganti.
10. I Consiglieri possono presentare interrogazioni urgenti verbali depositandone il testo presso la presidenza. Il Presidente, ove si disponga degli elementi necessari, provvede affinché possa essere data risposta all'interrogante. Nel caso che non sussistano le condizioni per dare immediatamente risposta, il Sindaco si riserva di dare risposta scritta nel minor tempo possibile e comunque nel termine di venti giorni.

Art. 43

Mozioni

1. Le mozioni, così come definite al precedente art. 10, comma 4, debbono essere presentate in forma scritta al Sindaco e firmate dal proponente.
2. Le mozioni vengono inserite dal Sindaco nell'ordine del giorno del prima seduta utile tenendo conto del tempo necessario per l'eventuale istruttoria tecnico-amministrativa ed a tal fine debbono pervenire, anche via fax o e.mail, almeno tre giorni lavorativi liberi prima della formazione dell'ordine del giorno.
3. La mozione si conclude con una risoluzione ed è sottoposta all'approvazione del Consiglio, nelle forme previste per la votazione delle deliberazioni.
4. Le mozioni saranno illustrate alternativamente dai vari gruppi consiliari in numero massimo di due alla volta, rispettando l'ordine cronologico di presentazione.
5. Ove il proponente, o tutti i firmatari, siano assenti al momento della discussione di una mozione la medesima si intende rinunciata e non viene discussa.

Art. 44

Ordine di trattazione degli argomenti

1. Il Consiglio Comunale, di norma, procede ai propri lavori nel seguente ordine:
 - a) commemorazioni e celebrazioni
 - b) esame dei punti all'ordine del giorno
 - c) mozioni
 - d) interrogazioni
 - e) pronunciamenti su questioni di carattere generale ed eccezionale
 - f) comunicazioni.

2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta del Presidente o su richiesta di un Consigliere. In entrambi i casi decide il Consiglio con votazione a maggioranza.
3. Il Consiglio non può discutere né deliberare su argomenti che non risultino iscritti all'ordine del giorno della seduta, salvo che il Sindaco e tutti i Consiglieri Comunali siano presenti e concordino sull'argomento aggiuntivo da discutere e sul medesimo possano essere acquisiti i pareri istruttori eventualmente prescritti dalla legge.

Art. 45
Norme generali della discussione
(abrogato)

Art. 46
Rinvio

1. Qualsiasi proposta può in ogni momento essere ritirata o rinviata per decisione di coloro che ne hanno promosso l'iscrizione all'ordine del giorno. Nel caso di proposta presentata da almeno un quinto dei Consiglieri, questa si intende ritirata se si esprimono in tal senso tanti Consiglieri sufficienti a far scendere il numero dei proponenti al di sotto del quinto dei Consiglieri assegnati al Comune.
2. Il Presidente del Consiglio, quando ritenga che un dato argomento non sia sufficientemente istruito, può, al fine di consentire al Consiglio Comunale di deliberare dopo più maturo esame della questione, incaricare uno o più Consiglieri, una delle Commissioni permanenti, oppure una apposita Commissione, di riferire sullo stesso in una successiva seduta.
3. Il Presidente del Consiglio può anche, ove lo ritenga opportuno, rinviare l'argomento a chi lo ha proposto, affinché lo riesami secondo gli orientamenti emersi e lo riproponga con eventuali modifiche al Consiglio per le deliberazioni del caso.
4. Le proposte di rinvio ai sensi del presente articolo possono essere avanzate al Presidente del Consiglio dal Sindaco oppure da almeno un quinto dei Consiglieri, e possono avere la forma dell'ordine del giorno.

Art. 47
Emendamenti

1. Gli emendamenti, così come definiti al precedente art. 9, debbono essere presentati in forma scritta al Sindaco e firmati dal proponente.
2. Il sottoemendamento è l'emendamento già presentato.
3. Ciascun Consigliere può presentare più emendamenti o sottoemendamenti, modificarli o ritirarli fino al momento in cui la discussione è chiusa.

4. Un emendamento o sottoemendamento ritirato dal proponente può essere fatto proprio da un altro Consigliere.
5. Gli emendamenti ed i sottoemendamenti debbono essere depositati presso la Segreteria Comunale almeno quarantotto ore prima della riunione del Consiglio; a cura del Segretario Comunale saranno corredati dei pareri di legge.
6. Proposte di emendamento e sottoemendamento possono essere presentate anche nel corso dell'adunanza; il Segretario Comunale, su richiesta del Presidente, esprime parere nell'ambito delle sue competenze dandone comunicazione al Consiglio. Su richiesta effettuata dal Segretario Comunale, per acquisire i necessari elementi di valutazione, l'ulteriore trattazione della delibera viene rinviata a dopo l'ultimo punto all'ordine del giorno. Quando tali elementi non sono acquisibili nel corso della riunione, la deliberazione viene rinviata all'adunanza successiva.

Art. 48

Necessità di nuovi pareri

1. Qualora durante la seduta si modifichino le indicazioni contenute nella proposta e se ne producano di nuove per le quali sia necessaria l'acquisizione di nuovi pareri, il Segretario Comunale è tenuto a dichiarare se la deliberazione, nella nuova formulazione, può aver ugualmente corso, ovvero se non possa avere corso, essendo necessaria l'acquisizione dei nuovi pareri da parte dei relativi responsabili.
2. In quest'ultimo caso, ove il Consiglio ritenga di assumere ugualmente la deliberazione, la dichiarazione del Segretario Comunale deve risultare formalizzata nel testo della deliberazione.

CAPO X
PARTECIPAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE E VERBALI

Art. 49

La partecipazione del Segretario Comunale all'adunanza

1. Il Segretario Comunale partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio Comunale e ne cura la verbalizzazione.
2. Può chiedere al Presidente di intervenire sia per fornire informazioni e chiarimenti al fine di facilitare l'esame dell'argomento in discussione, sia per esprimere il suo parere di conformità alle leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti, quando il Consiglio intenda assumere una deliberazione difforme dalla proposta sulla quale egli ha espresso il parere di competenza in sede istruttoria.
3. Il Segretario Comunale, su invito del Presidente, provvede ad informare il Consiglio sul funzionamento dell'organizzazione comunale per quanto di competenza.
4. Il Segretario Comunale è soggetto al dovere di astensione nei medesimi termini previsti dal precedente art. 13.
5. Nei casi in cui il Segretario Comunale debba astenersi dal partecipare, sia assente o impedito e non possa provvedersi mediante le forme di supplenza ordinarie, viene nominato un Segretario facente funzione tra i Consiglieri Comunali presenti scegliendo, di norma, il più giovane.

Art. 50

Il verbale dell'adunanza: redazione e firma

1. Il verbale delle adunanze è l'atto pubblico, reso in lingua italiana, che documenta la volontà espressa, attraverso le deliberazioni adottate, dal Consiglio Comunale.
2. Il verbale costituisce il fedele resoconto dell'andamento della seduta consiliare e riporta i motivi principali delle discussioni ed il testo integrale della parte dispositiva della deliberazione ed il numero dei voti favorevoli, contrari ed astenuti su ogni proposta. Da esso deve risultare quando la seduta abbia avuto luogo in forma segreta e se la votazione è avvenuta a scrutinio segreto.
3. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni vengono riportati testualmente solo quando gli interessati ne facciano espressa richiesta e presentino al Segretario Comunale il relativo testo scritto.
4. Ogni Consigliere può chiedere che nel verbale risulti il suo voto ed i motivi del medesimo, osservando le disposizioni di cui al precedente comma.
5. Gli interventi e le dichiarazioni fatte dai Consiglieri nel corso delle discussioni possono essere registrati e conservati su apposito supporto magnetico.
6. Eventuali ingiurie, allusioni o dichiarazioni offensive o diffamatorie possono non essere riportate a verbale. Soltanto quando il Consigliere che si ritiene offeso ne faccia richiesta, nel corso dell'adunanza, le stesse sono, in modo conciso, iscritte a verbale.
7. Il verbale della seduta segreta è redatto in modo da contenere la sintesi della discussione, senza scendere in particolari che possano recar danno alle persone, salvo i casi nei quali si debbano esprimere necessariamente giudizi sul loro operato.
8. Quando siano discussi problemi che riguardano interessi patrimoniali del Comune, il verbale deve essere compilato in modo da non compromettere gli interessi stessi rispetto ai terzi.
9. Il verbale delle adunanze è firmato dal Presidente e dal Segretario Comunale. In caso di impedimento o di rifiuto del Presidente, il verbale è firmato dal Consigliere anziano facendo menzione del rifiuto a sottoscrivere.

Art. 51

Verbale: deposito, rettifiche e approvazione

1. Il verbale viene depositato a disposizione dei Consiglieri secondo le modalità ed i tempi di cui all'art. 21 – comma 1°) - del presente Regolamento.
2. All'inizio di detta adunanza il Presidente chiede al Consiglio se vi siano osservazioni sul verbale depositato.
3. Se nessuno si pronuncia, il verbale si intende approvato all'unanimità.
4. Quando un Consigliere lo richieda, il Segretario Comunale provvede alla lettura in Consiglio della parte del verbale per la quale lo stesso intende richiedere rettifiche od integrazioni. Tali richieste devono essere effettuate proponendo, per iscritto, quanto si intende che sia cancellato od inserito nel verbale.
5. Nel formulare le proposte di rettifica non è ammesso rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento. Il Presidente interpella il Consiglio per conoscere se vi siano opposizioni alla rettifica proposta. Se nessuno chiede di intervenire, la proposta si intende approvata. Se vengono manifestate contrarietà possono parlare un Consigliere a favore ed uno contro la proposta, ciascuno per non più di cinque minuti. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione, per alzata di mano, la proposta di rettifica.
6. Delle proposte di rettifica approvate si prende atto nel verbale dell'adunanza in corso e della modifica si fa richiamo, mediante annotazione a margine od in calce, nel verbale della adunanza cui si riferisce la rettifica. Tali annotazioni sono redatte a cura del Segretario Comunale, sono dallo stesso sottoscritte e portano l'indicazione della data dell'adunanza nella quale le proposte di rettifica sono state apportate.

7. I registri dei processi verbali e degli eventuali supporti magnetici delle discussioni delle sedute del Consiglio Comunale sono depositati nell'archivio del Comune a cura del Segretario Comunale cui compete il rilascio di copie, estratti e certificazioni desunte dai predetti registri.

Art. 52

Forma e contenuti

1. L'atto deliberativo adottato dal Consiglio Comunale deve contenere tutti gli elementi essenziali, necessari affinché sia valido ed efficace.
2. Tutti gli atti devono essere motivati.
3. Su ogni proposta di deliberazione debbono essere espressi i pareri prescritti dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.
4. L'istruttoria della deliberazione è effettuata dal Segretario Comunale il quale cura che i pareri siano espressi con chiarezza, in modo da assicurare al Consiglio Comunale tutti gli elementi di valutazione necessari per assumere le decisioni che allo stesso competono.
5. Quando il testo della deliberazione proposto, depositato nei termini stabiliti dal regolamento, non viene emendato durante i lavori del Consiglio, esso viene sottoposto a votazione.
6. Quando il testo della deliberazione proposto viene emendato nel corso del dibattito, sugli emendamenti si pronuncia, sull'ammissibilità, il Segretario Comunale, per quanto di sua competenza. Il testo di ogni emendamento viene letto al Consiglio e posto in votazione. Successivamente viene votato l'intero dispositivo emendato.
7. Il coordinamento tecnico dell'atto ha luogo nel corso del procedimento deliberativo. In sede di verbalizzazione possono essere effettuati, a cura del Segretario Comunale, soltanto perfezionamenti di carattere meramente letterale.
8. Di tutti i pareri obbligatori di altri organismi ed enti devono essere riportati il contenuto conclusivo e gli estremi nella parte narrativa dell'atto. Se i pareri non sono espressi nei termini previsti dalla Legge o da altre disposizioni regolamentari, si prescinde da essi, facendone constare nell'atto, riportando gli estremi della richiesta presentata dal Comune e l'indicazione del tempo decorso.

CAPO XI VOTAZIONI

Art. 53

Modalità generali

1. L'espressione del voto dei Consiglieri Comunali è effettuata, di norma, in forma palese.
2. Le votazioni in forma palese vengono effettuate con le modalità di cui al successivo art. 55.
3. Le votazioni in forma segreta sono effettuate quando siano prescritte espressamente dalla Legge o dallo Statuto e nei casi in cui il Consiglio deve esprimere, con il voto, l'apprezzamento e la valutazione delle qualità e dei comportamenti di persone.
4. La votazione non può aver luogo se al momento della stessa i Consiglieri non sono presenti nel numero necessario per rendere legale l'adunanza e, nei casi previsti dalla legge, dallo Statuto e dal presente regolamento, per la legittimità della votazione.
5. Su ogni argomento l'ordine della votazione è stabilito come segue:
 - a) la votazione sulla questione pregiudiziale si effettua prima di iniziare la trattazione dell'argomento
 - b) le proposte di emendamento si votano nell'ordine di cui appresso:
 - I. emendamenti soppressivi
 - II. emendamenti modificativi
 - III. emendamenti aggiuntivi
 - c) per i provvedimenti composti di varie parti, commi od articoli, quando almeno un terzo dei Consiglieri ha richiesto che siano votati per divisione, la votazione avviene su ciascuna parte della quale sia stata domandata la suddivisione, nell'ordine in cui le parti stesse costituiscono lo schema di atto deliberativo
 - d) i provvedimenti per i quali siano stati approvati emendamenti o modifiche vengono conclusivamente votati nel testo definitivo, risultante dallo schema originario modificato in conformità a quanto in precedenza deciso.

Ogni proposta di deliberazione comporta distinta votazione.

7. Per i regolamenti ed i bilanci le votazioni avvengono con le seguenti modalità:
 - a) per i regolamenti il Presidente invita i Consiglieri a far conoscere su quali articoli essi presentano proposte di emendamenti, formulati per iscritto; discusse e votate tali proposte, il testo definitivo del regolamento viene posto in votazione nel suo complesso, in forma palese;
 - b) per i bilanci, avvenuta la discussione generale, vengono posti in votazione, congiuntamente, il bilancio annuale corredato della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale e le altre determinazioni comprese nello schema di deliberazione proposto dalla Giunta, con le modificazioni, sia al bilancio che alla deliberazione, conseguenti all'approvazione preliminare di eventuali variazioni.
8. Quando è iniziata la votazione, non è più consentito ad alcuno di effettuare interventi, fino alla proclamazione dei risultati. Sono consentiti solo brevissimi richiami alle disposizioni dello Statuto e del regolamento, relativi alle modalità delle votazioni in corso.

Art. 54

Consiglieri scrutatori

1. All'inizio di ciascun argomento in cui sia prevista la votazione in forma segreta, il Presidente designa tre Consiglieri, esclusi i Capigruppo, incaricandoli delle funzioni di scrutatore.
2. La minoranza deve essere sempre rappresentata, con un proprio Consigliere, fra gli scrutatori.
3. L'assistenza degli scrutatori consiste nella verifica della validità delle schede e nel conteggio dei voti.
4. Nel verbale delle adunanze deve risultare per quali deliberazioni l'esito della votazione è stato verificato con l'intervento dei Consiglieri scrutatori.

Art. 55

Votazione in forma palese

1. Nelle votazioni in forma palese i Consiglieri votano per alzata di mano.
2. Il Presidente pone ai voti il provvedimento proposto, invitando prima a votare coloro che sono favorevoli, dopo i contrari ed infine gli astenuti.
3. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Segretario Comunale che lo fa risultare a verbale.
4. Controllato l'esito della votazione con la collaborazione del Segretario Comunale, il Presidente ne proclama il risultato.
5. La votazione è soggetta a controprova se questa viene richiesta anche da un solo Consigliere, purché immediatamente dopo la sua effettuazione.

Art. 56

Votazione per appello nominale

1. Alla votazione per appello nominale si procede quando è prescritta dalla legge o dallo statuto od in tal senso si sia pronunciato il Consiglio, su proposta del Presidente o di almeno un quinto dei Consiglieri.

2. Il Segretario Comunale effettua l'appello, al quale i Consiglieri rispondono votando ad alta voce ed il risultato delle votazioni è riscontrato e riconosciuto dal Presidente, con l'assistenza del Segretario stesso.
3. Il voto espresso da ciascun Consigliere nelle votazioni per appello nominale è annotato a verbale.

Art. 57

Votazioni segrete

1. La votazione mediante scrutinio segreto viene effettuata, a seconda dei casi, a mezzo di schede o altro mezzo idoneo a salvaguardare la segretezza.
2. Nelle votazioni a mezzo di schede si procede come appresso:
 - a) le schede sono predisposte dalla Segreteria Comunale, in bianco, uguali di colore e formato, prive di segni di riconoscimento e munite del timbro comunale
 - b) ciascun Consigliere scrive sulla scheda il proprio voto nella forma indicata o nel numero non superiore ai nominativi richiesti
 - c) la scheda viene deposta nell'urna ripiegata in quattro.
3. I nominativi iscritti nella scheda oltre il numero previsto si considerano come non scritti, iniziando, nell'ordine di indicazione, dal primo in eccedenza.
4. Quando la legge, gli statuti od i regolamenti stabiliscono che fra i nominandi deve esservi una rappresentanza predeterminata della maggioranza e della minoranza e non siano precisate espressamente le norme che disciplinano l'elezione, il Presidente stabilisce le modalità della votazione in modo da assicurare tali rappresentanze. Ciascun Consigliere può essere invitato a votare un solo nome od un numero limitato di nominativi, restando eletti coloro che riportano il maggior numero dei voti.
5. Coloro che votano scheda bianca o nulla sono computati come votanti.
6. I Consiglieri che si astengono dalla votazione sono tenuti a comunicarlo al Presidente, affinché ne sia preso atto a verbale.
7. Terminata la votazione il Presidente, con l'assistenza degli scrutatori e del Segretario Comunale, procede allo spoglio delle schede, al computo dei voti e comunica al Consiglio il risultato.
8. Il numero delle schede votate deve corrispondere al numero dei Consiglieri votanti, costituito dai Consiglieri presenti meno quelli astenuti.
9. Nel caso di irregolarità e quando il numero dei voti validi risulti diverso da quello dei votanti, il Presidente annulla la votazione e ne dispone l'immediata ripetizione.
10. Il carattere "segreto" della votazione deve risultare dal verbale nel quale deve darsi atto che le operazioni di scrutinio sono state effettuate con la partecipazione dei Consiglieri scrutatori.
11. Le schede vengono distrutte al termine della seduta consiliare, salvo che esitano contestazioni; in tale evenienza sono affidate alle custodie del Segretario Comunale.

Art. 58

Esito delle votazioni

1. Salvo che per i provvedimenti, espressamente previsti dalle Leggi o dallo Statuto, per i quali si richiede un "quorum" speciale di maggioranza di voti, ogni deliberazione del Consiglio Comunale si intende approvata quando abbia ottenuto il voto favorevole della maggioranza dei votanti, ossia un numero di voti a favore pari ad almeno la metà più uno dei votanti. Se il numero dei votanti è dispari, la maggioranza assoluta è data da un numero di voti favorevoli che, raddoppiato, dà un numero superiore di una unità al totale dei votanti.
2. I Consiglieri che si astengono dal voto si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
3. Le schede bianche e nulle si computano per determinare la maggioranza dei votanti.
4. In caso di parità di voti la proposta non è approvata. La votazione infruttuosa per parità di voti non esaurisce l'argomento posto all'ordine del giorno e pertanto non preclude il rinnovo del voto nella stessa seduta.
5. Salvo i casi particolari espressamente previsti dalla legge o dallo Statuto, una deliberazione non approvata alla seconda votazione o respinta alla prima non può, nella stessa adunanza, essere ulteriormente oggetto di discussione e di votazione. Può essere riproposta al Consiglio solo in una adunanza successiva.
6. Dopo l'annuncio dell'esito della votazione il Presidente conclude il suo intervento con la formula "il Consiglio ha approvato" oppure "il Consiglio non ha approvato".
7. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari alla proposta e quello degli astenuti e i rispettivi nominativi. Nelle votazioni con schede viene indicato il numero dei voti ottenuto da ciascun nominativo, inclusi i non eletti.

Art. 59

Deliberazioni immediatamente eseguibili

1. Nel caso di urgenza le deliberazioni del Consiglio Comunale possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti ai sensi della Legge.
2. La dichiarazione di immediata eseguibilità ha luogo dopo l'avvenuta approvazione della deliberazione, con votazione separata, espressa in forma palese.
3. La dichiarazione di immediata eseguibilità non sostituisce il normale procedimento di esecutività.

CAPO XII
DISPOSIZIONI FINALI

Art. 60

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste.
2. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente in materia.
3. Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Sant'Albano Stura in persona del suo Sindaco pro tempore che può nominare uno o più responsabili del trattamento in conformità alla legge di cui sopra.
4. I dati sono trattati in conformità alle norme vigenti, dagli addetti agli uffici dell'ente tenuti alla applicazione del presente regolamento.
5. I dati possono essere oggetto di comunicazione e/o diffusione a soggetti pubblici e privati in relazione alle finalità del regolamento.

Art. 61

Rinvio

1. Per ogni aspetto afferente la materia che non trovi, comunque, esplicita disciplina nel presente regolamento si fa rinvio alla normativa statale e statutaria in vigore.

Art. 62

Aggiornamento dinamico

1. Le norme del presente regolamento si intendono modificate per effetto di sopravvenute norme vincolanti statali o comunali.
2. In tali casi, in attesa della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopraordinata.

Art. 63

Pubblicità del regolamento

1. Copia del presente regolamento è inviata dal Sindaco, agli Assessori e ai Consiglieri Comunali in carica.
2. Copia del regolamento deve essere depositata nella sala delle adunanze del Consiglio Comunale, durante le riunioni, a disposizione dei Consiglieri.
3. Copia del presente regolamento è tenuta a disposizione del pubblico affinché ne possa prendere agevolmente visione.

Art. 64

Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla sua pubblicazione, unitamente alla deliberazione consiliare di approvazione divenuta esecutiva, all'Albo Pretorio dell'Ente.